



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: DCE/PP/GEN/7/2023-PP PVT

ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:14.03.2024.

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ : ಬಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಪದವಿ, ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಸಹ/ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು/ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು/ ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಯು.ಜಿ.ಸಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ CAS ರಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾನೀಕರಣ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

- ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ದಿನಾಂಕ:18.07.2018ರ ಯುಜಿಸಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಪೂರಕವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಆದೇಶಗಳು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ/123/ಡಿಸಿಇ/2020, ದಿನಾಂಕ:02.03.2021.
3.ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 147 ಡಿಸಿಇ 2022(ಇ), ದಿನಾಂಕ:03.11.2022.

* * * *

ಬಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಪದವಿ, ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಸಹ/ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು/ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು/ ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಯು.ಜಿ.ಸಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ CAS ರಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾನೀಕರಣ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಉಲ್ಲೇಖ (1) & (2)ರಂತೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಅರ್ಹ ಬೋಧಕ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸ್ಥಾನೀಕರಣ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸ್ಥಾನೀಕರಣಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರಿರುವ ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿರುವ ಬೋಧಕ ವರ್ಗದವರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲೆಯೇ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡು ಬರುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಇಲ್ಲದೇ / ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ನೈಜತೆ ಪಡೆಯಲು ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಸ್ಥಾನೀಕರಣ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತಡವುಂಟಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಕೆಲವು ಬೋಧಕರು ಸ್ಥಾನೀಕರಣ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪೂರ್ವದಲ್ಲೆಯೇ ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಸ್ಥಾನೀಕರಣಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರಿರುವ ಹಾಗೂ ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿರುವ ಬೋಧಕರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಲೇಜು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಬೋಧಕರ ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ದಿನಾಂಕದ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ, ಸೇವಾವಹಿಯನ್ನು ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸಿ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮುಖಾಂತರ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವಿಳಂಬವಾಗಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಸ್ಥಾನೀಕರಣ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು & ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಜರುಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ಆಗುಹೋಗುಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮನ್ನೇ ನೇರ ಜವಾಬ್ದಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಮುಂದುವರೆದಂತೆ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸದೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕವೇ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ರವಾನಿಸುವಂತೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಕರಡು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ)

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಶಿ/ಪ್ರ.

ಶಾಂತ್ 1813124
ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು
MSK

ಇವರಿಗೆ:

- 1) ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಮಂಗಳೂರು, ಧಾರವಾಡ & ಕಲಬುರಗಿ.
- 2) ಇಲಾಖಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಪದವಿ/ ಶಿಕ್ಷಣ / ಕಾನೂನು ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ,

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

- 1) ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಾಹಿತಿ & ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು - ಸದರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
- 2) ರಕ್ಷಕ ಕಡತ.
- 3) ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: DCE/PP/GEN/7/2023-PP PVT

ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:11.03.2024.

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ : ಬಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಪದವಿ, ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು/ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು/ ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸ್ಥಾನೀಕರಣ (CAS) ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ವಿವಿಧ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತಗಳ ಸ್ಥಾನೀಕರಣ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

- ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ದಿನಾಂಕ:18.07.2018ರ ಯುಜಿಸಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಪೂರಕವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಆದೇಶಗಳು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ/123/ಡಿಸಿಇ/2020, ದಿನಾಂಕ:02.03.2021.
3.ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 147 ಡಿಸಿಇ 2022(ಇ), ದಿನಾಂಕ:03.11.2022.

** ** *

ಬಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಪದವಿ, ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು/ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು/ ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಸಿ.ಎ.ಎಸ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತದ (ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 11, 12, 13ಎ ಮತ್ತು 14) ಸ್ಥಾನೀಕರಣಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಪೂರ್ಣ ವಿವರ/ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಆದ ಕಾರಣ ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲೆ/ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬರೆದು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಸ್ಥಾನೀಕರಣ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತಿರುವುದಲ್ಲದೇ ಅನವಶ್ಯಕ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತದ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳು:

- 1) ಸೇವಾವಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆಯೇ ಹೆಸರನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- 2) M.Phil./Ph.D ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಸೇವಾ ವಿನಾಯಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲ ಪೂರೈಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಮುಂಗಡ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- 3) ರಾಜ್ಯ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ಸಕ್ರಮಗೊಂಡ ಉಪನ್ಯಾಸಕರಿಗೆ ಯು.ಜಿ.ಸಿ. ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿರುವ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಈ ಕುರಿತಾಗಿ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರಬೇಕು.

- 4) FDP/FIP ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಿಹೆಚ್‌ಡಿ ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರಳಿದ್ದು ಸದರಿ ಅವಧಿಯನ್ನು ಕಾರಣಾಂತರಗಳಿಂದ ವಿಸ್ತರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಸ್ತರಣಾ ಅವಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತದ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ನಮೂದಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ವಿಸ್ತರಣಾ (Extension Period) ಅವಧಿಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಿ ಅರ್ಹತಾ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 5) ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸೇವಾವಹಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ, ಸ್ಥಾನೀಕರಣಕ್ಕೆ ಅರ್ಹ ಬೋಧಕರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ದಿನಾಂಕದ 3 ತಿಂಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನಿವೃತ್ತಿ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಮುಖ ಪುಟದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಕುರಿತಂತೆ ಕಾಲೇಜಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ/ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಸ್ಥಾನೀಕರಣ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿ/ಮಾಹಿತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿವರ	ಅನುಬಂಧ
1	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 10 ರಿಂದ 11	ಅನುಬಂಧ-1
2	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 11 ರಿಂದ 12	ಅನುಬಂಧ-2
3	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 12 ರಿಂದ 13ಎ	ಅನುಬಂಧ-3
4	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 13ಎ ರಿಂದ 14	ಅನುಬಂಧ-4

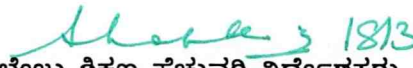


ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಯು.ಜಿ.ಸಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ವಯ ಅರ್ಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮುಂಬಡ್ತಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಸ್ಥಾನೀಕರಣ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 13ಎ (ಸಹ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕ) ಮತ್ತು 14 (ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕ) ಹುದ್ದೆಯ ಸ್ಥಾನೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪರಿಪೂರ್ಣ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಹಂತದ ಸಂದರ್ಶನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ವಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು:

Eligibility Period/Submitting Period for Proposals	Screening and Scrutiny Period	Interview
Jan, Feb, Mar	April & May	June
April, May, June	July & Aug	Sep
July, Aug, Sep	Oct & Nov	Dec
Oct, Nov, Dec	Jan & Feb	Mar

(ಕರಡು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ)

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

 1813
ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು
 

ಅನುಬಂಧ-1

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 10 ರಿಂದ 11 (ರೂ.7000/- ಎ.ಜಿ.ಪಿ) ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು
ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ
ದಾಖಲೆಗಳು

1. ಉಲ್ಲೇಖ (2) ರ ಆದೇಶ ಮತ್ತು (3)ರ ಪರಿಚಲನಾ ಆದೇಶದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹಂತದಲ್ಲ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು/ ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು ಇವರಿಂದ Option-A ನ Form- A/ C/ D ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಕಾಲೇಜು ಹಂತದ ಸಮಿತಿಯು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 11 ಕ್ಕೆ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದುವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಕಾಲೇಜಿನ IQAC ಸಮಿತಿಯ ಸುಪರ್ದಿಯಲ್ಲಿರಿಸಿ, ಅರ್ಹತಾ ದಿನಾಂಕ ಪೂರೈಸಿದ ನಂತರವೇ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2. ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶ/ ನೇಮಕಾತಿ ಅನುಮೋದನಾ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಸೇವಾಪೂರ್ವ ಅವಧಿ ಘೋಷಣೆಯ ಕುರಿತು ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಂಬಂಧ ದೃಢೀಕೃತ ಆದೇಶ/ ಠರಾವಿನ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
3. ಪದೋನ್ನತಿ ಹೊಂದುವ ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿದ ನಂತರ ಕಾಲೇಜು ವೇತನಾನುದಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಯು.ಜಿ.ಪಿ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಸರ್ಕಾರದ/ ಇಲಾಖಾ ಆದೇಶವನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಸೇವಾವಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಸಂಬಂಧ ದೃಢೀಕೃತ ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
4. ಎಂ.ಫಿಲ್/ ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ/ ಸ್ಲೆಟ್/ ನೆಟ್/ ಕೆ-ಸೆಟ್ ಹಾಗೂ ತತ್ಸಮಾನ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪಡೆದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ನೊಂದಣಿ ಪತ್ರ (Ph.D Registration Copy) Course work ಅಂಕಪಟ್ಟಿ, ಅಧಿಸೂಚನೆ ಪ್ರತಿ (Notification Copy) ಘಟಕೋತ್ಸವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (Convocation Certificate) ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.
5. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಓ.ಸಿ/ಆರ್.ಸಿ. ಪೂರೈಸಿದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
6. ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸ್ಥಾನೀಕರಣಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರಾಗಿರುವ ಕುರಿತು ಸ್ಥಾನೀಕರಣ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮುಖಾಂತರ ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಠರಾವಿನ ಮೂಲಪ್ರತಿ/ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ದೃಢೀಕೃತವಾದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.



7. ಯಾವುದೇ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣ, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ಸಿವಿಲ್/ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಹಾಗೂ ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರು ಹಾಜರಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
8. ಎಂ.ಫಿಲ್/ ಪಿಹೆಚ್.ಡಿಗಾಗಿ ಮುಂಗಡ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ/ ಪಡೆಯದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ/ ಮುಚ್ಚಳಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
9. ವೇತನ ರಹಿತ ರಜೆ, ಅಸಾಧಾರಣ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
10. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು Appendix II, Table -1 ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ Form A ನಲ್ಲಿನ Part-B, Activity I and II ನಲ್ಲಿ ಕ್ಲೇಮ್ ಮಾಡಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆ (Activities) ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲೇಜು ಹಂತದ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ನಮೂದಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
11. ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು Appendix II, Table -V ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ Form C ನಲ್ಲಿನ Part-B, Activity 1,2,3,4 ಮತ್ತು 5 ರಲ್ಲಿ ಕ್ಲೇಮ್ ಮಾಡಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆ (Activities) ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲೇಜು ಹಂತದ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ನಮೂದಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
12. ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು Appendix II, Table-4 ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ Form D ನಲ್ಲಿನ Part-B, Activity 1,2,3,4 ಮತ್ತು 5 ರಲ್ಲಿ ಕ್ಲೇಮ್ ಮಾಡಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆ (Activities) ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲೇಜು ಹಂತದ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ನಮೂದಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
13. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

ಉಳಿದಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರಿಂದ (3)ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಯುಜಿಸಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ತಿಳಿಸಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

Shankar
 ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು
 ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
 ಬೆಂಗಳೂರು.

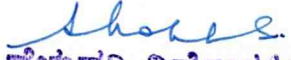
ಅನುಬಂಧ-2

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 11 ರಿಂದ 12 (ರೂ. 8000/- ಎ.ಜಿ.ಪಿ) ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು

1. ಉಲ್ಲೇಖ (2) ರ ಆದೇಶ ಮತ್ತು (3)ರ ಪರಿಚಲನಾ ಆದೇಶದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು/ ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು ಇವರಿಂದ Option-A ನ Form- A/ C/ D ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಕಾಲೇಜು ಹಂತದ ಸಮಿತಿಯು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 12 ಕ್ಕೆ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದುವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಕಾಲೇಜಿನ IQAC ಸಮಿತಿಯು ಸುಪರ್ದಿಯಲ್ಲಿರಿಸಿ, ಅರ್ಹತಾ ದಿನಾಂಕ ಪೂರೈಸಿದ ನಂತರವೇ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2. ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶ/ ನೇಮಕಾತಿ ಅನುಮೋದನಾ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಸೇವಾಪೂರ್ವ ಅವಧಿ ಘೋಷಣೆಯ ಕುರಿತು ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಂಬಂಧ ದೃಢೀಕೃತ ಆದೇಶ/ ಠರಾವಿನ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
3. ಪದೋನ್ನತಿ ಹೊಂದುವ ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿದ ನಂತರ ಕಾಲೇಜು ವೇತನಾನುದಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದ್ದು ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಯು.ಜಿ.ಸಿ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಸರ್ಕಾರದ/ ಇಲಾಖಾ ಆದೇಶವನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಸೇವಾವಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಸಂಬಂಧ ದೃಢೀಕೃತ ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
4. ಎಂ.ಫಿಲ್/ ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ/ ಸ್ಲೆಟ್/ ನೆಟ್/ ಕೆ-ಸೆಟ್ ಹಾಗೂ ತತ್ಸಮಾನ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪಡೆದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ನೊಂದಣಿ ಪತ್ರ (Ph.D Registration Copy) Course work ಅಂಕಪಟ್ಟಿ, ಅಧಿಸೂಚನೆ ಪ್ರತಿ (Notification Copy) ಘಟಕೋತ್ಸವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (Convocation Certificate) ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.
5. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ 2 ಆರ್.ಸಿ. ಪೂರೈಸಿದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
6. ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸ್ಥಾನೀಕರಣಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರಾಗಿರುವ ಕುರಿತು ಸ್ಥಾನೀಕರಣ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮುಖಾಂತರ ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಠರಾವಿನ ಮೂಲಪ್ರತಿ/ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ದೃಢೀಕೃತವಾದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

7. ಯಾವುದೇ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣ, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ಸಿವಿಲ್/ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಹಾಗೂ ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರು ಹಾಜರಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
8. ವೇತನ ರಹಿತ ರಜೆ, ಅಸಾಧಾರಣ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
9. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು Appendix II, Table -1 ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ Form A ನಲ್ಲಿನ Part-B, Activity I and II ನಲ್ಲಿ ಕ್ಲೇಮ್ ಮಾಡಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆ (Activities) ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲೇಜು ಹಂತದ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ನಮೂದಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
10. ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು Appendix II, Table -V ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ Form C ನಲ್ಲಿನ Part-B, Activity 1,2,3,4 ಮತ್ತು 5 ರಲ್ಲಿ ಕ್ಲೇಮ್ ಮಾಡಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆ (Activities) ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲೇಜು ಹಂತದ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ನಮೂದಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
11. ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು Appendix II, Table-4 ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ Form D ನಲ್ಲಿನ Part-B, Activity 1,2,3,4 ಮತ್ತು 5 ರಲ್ಲಿ ಕ್ಲೇಮ್ ಮಾಡಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆ (Activities) ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲೇಜು ಹಂತದ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ನಮೂದಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
12. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 11ರ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದ ನಂತರ ಪೂರೈಸಿರುವ ಆರ್.ಸಿ./ ಎಫ್.ಡಿ.ಪಿ./ ಎಸ್ .ಓ.ಸಿ. ಕೋರ್ಸುಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
13. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 11 ರ (ರೂ.7000/- ಎ.ಜಿ.ಪಿ) ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

ಉಳಿದಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರಿಂದ (3)ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಯುಜಿಸಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ತಿಳಿಸಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.


 ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು
 ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
 ಬೆಂಗಳೂರು.

ಅನುಬಂಧ-3


ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 12 ರಿಂದ 13ಎ (ರೂ. 9000/- ಎ.ಜಿ.ಪಿ) (ಸಹ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು) ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ

ದಾಖಲೆಗಳು

1. ಉಲ್ಲೇಖ (2) ರ ಆದೇಶ ಮತ್ತು (3)ರ ಪರಿಚಲನಾ ಆದೇಶದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು ಇವರಿಂದ Option-A ನ Form- A ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಕಾಲೇಜು ಹಂತದ ಸಮಿತಿಯು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 13ಎ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದುವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಕಾಲೇಜಿನ IQAC ಸಮಿತಿಯ ಸುಪರ್ದಿಯಲ್ಲಿರಿಸಿ, ಅರ್ಹತಾ ದಿನಾಂಕ ಪೂರೈಸಿದ ನಂತರವೇ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
2. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ನೇಮಕಾತಿ ಹಾಗೂ ನೇವಾ ಪೂರ್ವ ಅವಧಿ ಘೋಷಣೆಯ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ.
3. ಎಂ.ಫಿಲ್/ ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ./ ಎಸ್.ಎಲ್.ಇ.ಟಿ./ ನೆಟ್/ ಕೆ-ಸೆಟ್ ಹಾಗೂ ತತ್ಸಮಾನ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪಡೆದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ನೊಂದಣಿ ಪತ್ರ (PhD Registration Copy) Course work ಅಂಕಪಟ್ಟಿ, ಅಧಿಸೂಚನೆ ಪ್ರತಿ (Notification Copy) ಘಟಕೋತ್ಸವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (Convocation Certificate) ಇತ್ಯಾದಿ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
4. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 11 (ರೂ.7000/- ಎಜಿಪಿ) ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 12 (ರೂ.8000/- ಎ.ಜಿ.ಪಿ) ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಗಳು.
5. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 12 (ರೂ.8000 ಎಜಿಪಿ) ಮಂಜೂರಾದ ನಂತರ ಪೂರೈಸಿರುವ ತರಬೇತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ.
6. ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಸಂಶೋಧನಾ ಲೇಖನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ISSN ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಗಳು.
7. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು Appendix II, Table -1 ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ Form A ನಲ್ಲಿನ Part-B, Activity I and II ನಲ್ಲಿ ಕ್ಲೇಮ್ ಮಾಡಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆ (Activites) ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲೇಜು ಹಂತದ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ನಮೂದಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳು.
8. ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು Appendix II, Table -V ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ Form C ನಲ್ಲಿನ Part-B, Activity 1,2,3,4 ಮತ್ತು 5 ರಲ್ಲಿ ಕ್ಲೇಮ್ ಮಾಡಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆ (Activites) ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲೇಜು ಹಂತದ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ನಮೂದಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳು.

9. ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು Appendix II, Table-4 ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ Form D ನಲ್ಲಿನ Part-B, Activity 1,2,3,4 ಮತ್ತು 5 ರಲ್ಲಿ ಕ್ಲೇಮ್ ಮಾಡಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆ (Activities) ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲೇಜು ಹಂತದ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ನಮೂದಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳು.
10. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು/ ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ "Screening-cum-Evaluation Committee" ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ ಪ್ರತಿ.
11. ಯಾವುದೇ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣ, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ಸಿವಿಲ್/ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಹಾಗೂ ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರು ಹಾಜರಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ಪಡೆದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ.
12. ಎಂ.ಫಿಲ್./ ಪಿಹೆಚ್.ಡಿಗಾಗಿ ಮುಂಗಡ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ / ಪಡೆಯದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಮಾಣ / ಮುಚ್ಚಳಕೆ ಪತ್ರಗಳು.
13. ವೇತನ ರಹಿತ ರಜೆ, ಅಸಾಧಾರಣ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
14. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
15. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಒಂದು ಸೆಟ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಂದರ್ಶನದ ವೇಳೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಉಳಿದಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರಿಂದ (3) ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಯುಜಿಸಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ತಿಳಿಸಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.


 ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು
 ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
 ಬೆಂಗಳೂರು.

ಅನುಬಂಧ-4

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 13ಎ ಇಂದ 14 (ರೂ. 10000/- ಎ.ಜಿ.ಪಿ) (ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು) ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು

1. ಉಲ್ಲೇಖ (2) ರ ಆದೇಶ ಮತ್ತು (3)ರ ಪರಿಚಲನಾ ಆದೇಶದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹಂತದಲ್ಲ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು ಇವರಿಂದ Option-A ನ Form- A ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಕಾಲೇಜು ಹಂತದ ಸಮಿತಿಯು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 13ಎ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದುವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಕಾಲೇಜಿನ IQAC ಸಮಿತಿಯ ಸುಪರ್ದಿಯಲ್ಲಿರಿಸಿ, ಅರ್ಹತಾ ದಿನಾಂಕ ಪೂರೈಸಿದ ನಂತರವೇ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
2. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ನೇಮಕಾತಿ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಪೂರ್ವ ಅವಧಿ ಘೋಷಣೆಯ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ.
3. ಎಂ.ಫಿಲ್/ ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ./ ಎಸ್.ಎಲ್.ಇ.ಇ./ ನೆಟ್/ ಕೆ-ಸೆಟ್ ಹಾಗೂ ತತ್ಸಮಾನ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪಡೆದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ನೊಂದಣಿ ಪತ್ರ (Ph.D Registration Copy) Course work ಅಂಕಪಟ್ಟಿ, ಅಧಿಸೂಚನೆ ಪ್ರತಿ (Notification Copy) ಘಟಕೋತ್ಸವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (Convocation Certificate) ಇತ್ಯಾದಿ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
4. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 11 (ರೂ.7000/- ಎ.ಜಿ.ಪಿ) ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 12 (ರೂ.8000/- ಎ.ಜಿ.ಪಿ) ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಂತ 13ಎ (ರೂ.9000/- ಎ.ಜಿ.ಪಿ) ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಗಳು.
5. ಸಹ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು/ ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ "Screening-cum-Evaluation Committee" ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ ಪ್ರತಿ.
6. ಸಹ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು Appendix II, Table -I and II ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ Form B, Part-B, Activity I and II ನಲ್ಲಿ ಕ್ಲೇಮ್ ಮಾಡಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆ (Activities) ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ನಮೂದಿಸಿ, Appendix II, Table-2 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾಲೇಜು ಹಂತದ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಶೋಧನಾ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳು.
7. ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು Appendix II, Table -Vನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ Form C ನಲ್ಲಿ Part-B, Activity 1,2,3,4 ಮತ್ತು 5 ರಲ್ಲಿ ಕ್ಲೇಮ್ ಮಾಡಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆ (Activities) ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲೇಜು ಹಂತದ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ನಮೂದಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳು.
8. ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು Appendix II, Table-4 ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ Form D ನಲ್ಲಿ Part-B, Activity 1,2,3,4 ಮತ್ತು 5 ರಲ್ಲಿ ಕ್ಲೇಮ್ ಮಾಡಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆ (Activities) ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ

ಕಾಲೇಜು ಹಂತದ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ನಮೂದಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳು.

9. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು/ ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ "Screening-cum-Evaluation Committee" ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ ಪ್ರತಿ.
10. ಯಾವುದೇ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣ, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ಸಿವಿಲ್/ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಹಾಗೂ ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರು ಹಾಜರಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ಪಡೆದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ.
11. ವೇತನ ರಹಿತ ರಜೆ, ಅಸಾಧಾರಣ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
12. ಎಂ.ಫಿಲ್./ ಪಿಹೆಚ್.ಡಿಗಾಗಿ ಮುಂಗಡ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ / ಪಡೆಯದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಮಾಣ / ಮುಚ್ಚಳಕೆ ಪತ್ರಗಳು.
13. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
14. ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಸಂಶೋಧನಾ ಲೇಖನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ISSN ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
15. ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ 10 ಸಂಶೋಧನಾ ಲೇಖನಗಳ ಪೈಕಿ ದಿನಾಂಕ:14.06.2019ರ ನಂತರ ಯಾವುದಾದರೂ ಲೇಖನ ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಲೇಖನವು ಯುಜಿಸಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ Care List 01 ಮತ್ತು 02 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ Journal ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಗೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ದಿನಾಂಕ:14.06.2019ರ ಯುಜಿಸಿ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಯುಜಿಸಿ ಕೇರ್-ಅಸೈಡ್ ಜರ್ನಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಲೇಖನಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂಶೋಧನಾ ಲೇಖನಗಳನ್ನು ಆನ್-ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಲೇಖನಗಳ ವೆಬ್-ಸೈಟ್-ಅಂಕ್/ ಯುಆರ್‌ಎಲ್/ ಡಿಒಐ ಅಂಕ್‌ನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು. ಯುಜಿಸಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕೇರ್‌ಅಸೈಡ್ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಜರ್ನಲ್‌ಗಳ ತದ್ರೂಪು- (Cloned Journals) ಜರ್ನಲ್‌ಗಳು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದ್ದು ಸದರಿ ಜರ್ನಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಲೇಖನಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಗಣಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
16. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಒಂದು ಸೆಟ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಂದರ್ಶನದ ವೇಳೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
17. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

ಉಳಿದಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರಿಂದ (3) ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಯುಜಿಸಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ತಿಳಿಸಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

Shouvik
ಜಿಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
ಬೆಂಗಳೂರು.

[Signature]